TINJAUAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PEMBELIAN BARANG/JASA DI PT. INTI (PERSERO)

The Review Of Purchasing Accounting Information System in PT. Inti (Persero)

JURNAL

OLEH

ANINDA SURYA PUTRI
21307064

PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
BANDUNG
2010

BAB I
Pendahuluan

1.1 Latar Belakang Penelitian

Persaingan yang terjadi pada media informasi saat ini terutama pada dunia telekomunikasi merupakan sesuatu yang sangat berpengaruh pada setiap perusahaan yang terlibat didalamnya, seperti PT. Industri Telekomunikasi Indonesia (persero), yang merupakan salah satu industri telekomunikasi dan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang sampai saat ini masih menjalankan kegiatan rutinnya yang semuanya merupakan suatu kegiatan yang penting demi kemajuan perusahaan, yang mana kedepannya membawa dampak yang positif untuk perusahaan terutama untuk kegiatan pembeliannya.

Sistem merupakan kumpulan dari bagian baik pisik maupun non pisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai suatu tujuan, yang merupakan target atau sasaran akhir yang ingin dicapai oleh sistem itu sendiri, selain itu juga sistem merupakan suatu tolak ukur dalam menilai keberhasilan suatu sistem dan menjadi dasar dilakukannya suatu pengendalian, agar sistem tersebut dapat berjalan dengan baik, didalam kegiatan perusahaan sistem memerlukan informasi.

Informasi adalah suatu proses penyusunan data sehingga data yang ada memiliki nilai dan lebih berguna untuk mengurangi kesalahan informasi itu sendiri. Setiap perusahaan harus memiliki informasi yang baku karena informasi yang didapat oleh suatu perusahaan merupakan sesuatu hal yang sangat penting dalam kelancaran suatu kegiatan terutama dalam kegiatan pengumpulan data, yang mana nantinya menjadi suatu hal yang harus dipertanggungjawabkan dan harus dapat berkerja sama dengan sistem yang ada demi kemajuan setiap perusahaan terutama dibidang akuntansi.

Akuntansi merupakan ilmu terapan, Sebagai ilmu terapan, Akuntansi mendasarkan diri pada prinsip dan konsep yang dikembangkan dalam suatu ilmu dasar atau disiplin. Akuntansi keuangan maupun akuntansi manajemen, kedua tipe akuntansi tersebut merupakan sistem pengolahan informasi yang menghasilkan informasi baik dalam bentuk laporan keuangan maupun nonkeuangan, Didalam perusahaan yang penulis teliti yaitu PT. INTI (Persero) memiliki bagian akuntasi dan ini dirasa sangat penting sebagai salah satu kegiatan pencatatan, penggolongan, penyesuaian, dalam pelaporan suatu kegiatan pembelian, yang dimana bagian ini melakukan pengolahan data yang penting demi kelancaran sebagai pengendalian suatu perusahaan dan merupakan ujung tombak bagi perusahaan untuk dapat mengetahui laporan keuangan, laba yang didapat atau bahkan kerugian sebagai antisipasi perusahaan untuk menghadapi segala kemungkinan yang terjadi.

Perusahaan biasanya memiliki pedoman yang semuanya harus berjalan dengan sistem yang ada terutama sistem informasi pembelian. Sistem informasi pembelian hendaknya dilaksanakan sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan dimana yang tujuannya adalah untuk menetapkan pertanggungjawaban serta untuk memberikan informasi yang lengkap mengenai barang yang diterima dan dipesan karena kecermatan dalam pencatatan akuntansi akan membantu terwujudnya efisiensi dan efektifitas kerja, oleh karena itu dirasa sangat perlu untuk mengetahui bagaimana sistem informasi pembelian dari suatu kegiatan usaha. Salah satunya adalah pengeluaran untuk biaya pembelian barang/ jasa yang merupakan pengeluaran rutin serta mempunyai nilai yang cukup besar. Sistem informasi pembelian

melibatkan beberapa bagian yang menangani masalah pembelian .Apabila setiap bagian tidak bekerja dengan baik sesuai sistem yang berlaku, maka cenderung akan melakukan kesalahan, baik itu kegiatan pembeliannya maupun pencatatan.

Sistem yang ada dan prosedur pembelian yang baku sangat penting dalam pelaksanaan kegiatan pembelian, agar kedepannya kegiatan pembelian dapat dipertanggungjawabkan dengan benar. Memiliki sistem yang baik agar prosedur dan aturan yang ada dapat berjalan dengan baik sesuai kebutuhan yang diperlukan oleh bagian terkait. Pembelian ini tidak dapat dikesampingkan begitu saja didalam aktivitas operasional suatu perusahaan, karena pembelian merupakan suatu pengadaan barang yang dapat digunakan untuk kebutuhan perusahaan atau dapat dijual kembali kepada pihak lain. Setiap perusahaan baik perusahaan jasa, perusahaan dagang, maupun perusahaan manufaktur, didalam menjalankan kegiatan opersionalnya selalu memerlukan barang-barang yang pengadaannya harus dibeli dari pihak lain (pemasok) dan itu semua dilaksanakan untuk menunjang efektifitas kerja setiap bagian terkait.

Efektifitas merupakan melakukan pekerjaan dengan benar berarti melaksanakan suatu kegiatan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dan tepat waktu agar sistem yang telah ada dapat dijalankan seiring dengan sistem informasi akuntansi kegiatan pembelian yang mana kedepannya dapat berjalan sesuai ketetapan dan fungsi masing – masing yang apabila disatukan dapat dijadikan jalan bagi suatu perusahaan demi terciptannya kegiatan yang terarah, tersusun dan sesuai standar yang telah ditetapkan perusahaan.

Sistem Informasi Akuntansi Pembelian barang/jasa di PT. INTI (Persero) Menurut informasi yang didapat penulis dari karyawan bagian sistem informasi pembelian, ternyata sistem informasi akuntansi pembelian di PT. INTI (Persero) belum dijalankan sepenuhnya sesuai dengan ketentuan atau standar operasional perusahaan bahkan bisa dikatakan belum dapat berjalan dengan baik, sesuai prosedur sebagai ketentuan dan keputusan yang telah ditetapkan, disebabkan masih banyak bagian yang terkait belum dapat menjalankan target prosedur yang ada selain itu menurut (Drs. Muhyiddin: 2010) kegiatan yang seharusnya menggunakan sistem masih dilakukan secara manual, selain itu penyampaian alur alir dokumen yang harus terhambat diakibatkan penundaan penginpuitan data dibagian sistem informasi pembeliannya, yang berpengaruh terhadap pelaporan dan pencatatan didalam penerimaan dan pengeluaran barang dan ini berpengaruh terhadap salah satu bagian yang terkait lainnya atas pencatatan dan pelaporan yang harus dipertanggungjawabkan setiap bulannya.

Terlaksananya sistem informasi akuntansi pembelian barang/jasa yang belum berjalan dengan baik menurut (Prama.P: 2010) disebabkan terhambatnya pencatatan di bagian gudang sehingga jika dipaparkan barang yang masuk ke gudang tidak dicatat terlebih dahulu melainkan barang yang datang langsung dikirin ke lokasi pemesan, selain itu permasalaha muncul yang disebabkan oleh rekanan atau pemasok barang (pihak eksternal) perusahaan, dimana didalam sebuah transaksi pembelian apabila barang telah masuk ke gudang didalam pokok prosedur bagian logistik membuat berita acara penerimaan barang yang harus ditanda tangani oleh dua belah pihak baik dari pemasok dan pihak perusahaan dan ini membutuhkan waktu yang tidak sedikit dikarenakan apabila lokasi pemasok berada di luar kota/pulau yang tidak dapat di tempuh dengan waktu yang sedikit, disinilah penginputan data oleh sistem informasi pembelian tertunda dan berdampak penundaan pula pada pencatatan pada sistem akuntansi pembeliannya yang berpengaruh terhadap efektifitas kerja bagian terkait lainnya.

Berdasarkan fenomena dan latar belakang diatas dapat diketahui bahwa sistem pembelian memiliki peranan yang penting dalam kegiatan operasional perusahaan. Oleh sebab

itu penulis tertarik mengambil judul **"Tinjauan Atas Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Barang/jasa di PT.INTI (Persero)".**

1.2 Identifikasi dan Rumusan Masalah

1.2.1Identifikasi Masalah

1. Penundaan penginputan data di sistem informasi pembelian diakibatkan keterlambatan penyampaian salah satu dokumen yang berhubungan dengan kegiatan pembelian oleh pihak eksternal.
2. Pelaksanaan prosedur kegiatan pembelian yang belum sepenuhnya sesuai dengan standar operasional perusahaan.

1.2.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang penelitian dan identifikasi masalah diatas maka dapat ditarik perumusan masalah penelitian ini sebagai berikut :

1. Bagaimana sistem informasi akuntansi pembelian Barang/jasa di PT. INTI (Persero)
2. Kendala - kendala apa saja yang dihadapi dalam melaksanakan sistem informasi akuntasi pembelian barang/jasa di PT.INTI (Persero).
3. Bagaimana upaya mengatasi kendala pada pelaksanaan sistem informasi akuntansi pembelian di PT. INTI (Persero).

1.3 Maksud Dan Tujuan Penelitian

Maksud dari penelitian ini untuk mengetahui efektifitas sistem informasi akuntansi pembelian persediaan barang/jasa di PT.INTI (Persero). Adapun tujuan dari laporan Tugas akhir ini adalah:

1. Untuk mengetahui Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Barang/Jasa di PT.INTI (Persero).
2. Untuk mengetahui kendala-kendala apa saja yang dihadapi dalam melaksanakan Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Barang/Jasa di PT.INTI (Persero).

1.4 Kegunaan Penelitian

Hasil penelitian yang dilakukan penulis diharapkan mempunyai 2 kegunaan penelitian, yaitu kegunaan akademis (teoritis) dan kegunaan praktis (operasional).

1.4.1 Kegunaan Akademis

Penelitian ini dapat berguna untuk :

1. Pengembangan ilmu
   Memberikan wawasan dan pengetahuan baru bagi ilmu akuntansi tentang ada tidaknya keterkaitan sistem informasi pembelian barang/jasa dengan keefektifan kegiatan di PT. INTI (persero).
2. Peneliti lain
   Diharapkan dapat dijadikan bahan acuan dan referensi mengenai sistem informasi pembelian barang/jasa terhadap kinerja karyawan yang dihasilkan dari penelitian yang dilakukan.
3. Penulis
   Sebagai sarana untuk mengaplikasikan pengetahuan peneliti dan membandingkan teori yang diperoleh selama kuliah dengan kenyataan yang terdapat ditempat penelitian, serta

untuk menambah pengetahuan dan pengalaman peneliti khususnya tentang hubungan sistem informasi pembelian terhadap efektifitas kegiatan di PT. INTI (persero).

1.4.2 Kegunaan praktis

1. Bagi pihak perusahaan diharapkan hasil dari Penelitian ini dapat memberikan saran-saran dan masukkan berupa nilai-nilai yang bermanfaat dan dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam pengambilan sebuah keputusan bagi PT. INTI (Persero) mengenai sistem informasi pembelian yang saat ini digunakan dalam upaya peningkatan efektifitas kegiatannya.
2. Bagi karyawan, diharapkan hasil dari penelitian dapat dijadikan sebagai alat informasi perangkat kinerja sehingga dapat digunakan dalam upaya memperbaiki kinerjanya.

BAB II
Kajian Pustaka & Kerangka Pemikiran

2.1 Kajian Pustaka
2.1.1 Sistem
2.1.1.1 Pengertian Sistem
(Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan, Mulyadi 2001;5)
(Sistem adalah kumpulan/group dari bagian/komponen apapun baik phisik maupun non phisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerjasama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu, Azhar Susanto 2001:2)

Dari pengertian diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem merupakan kumpulan suatu komponen sistem yang saling berhubungan satu dengan yang lain untuk mencapai tujuan suatu kegiatan pokok perusahaan.

2.1.1.2 Tujuan Sistem
(Tujuan sistem merupakan target atau sasaran akhir yang ingin dicapai oleh suatu sistem. Agar supaya target tersebut bias tercapai, maka target atau sasaran tersebut harus diketahui terlebih dahulu ciri-ciri atau kriterianya. Upaya mencapai suatu sasaran tanpa mengetahui ciri-ciri atau kriteria dari sasaran tersebut kemungkinan besar sasaran tersebut tidak akan pernah tercapai. Ciri-ciri atau kriteria dapat juga digunakan sebagai tolak ukur dalam menilai suatu keberhasilan suatu sistem dan menjadi dasar dilakukannya suatu pengendalian, Azhar Susanto 2004: 25)

Dari pengertian diatas yang telah dikemukakan maka dapat ditarik kesimpulan bahwa tujuan sistem adalah suatu target atau sasaran akhir yang ingin dicapai dengan mengetahui ciri-ciri dan kriterianya sebagai tolak ukur suatu keberhasilan dan menjadi dasar suatu pengendalian.

2.1.1.3 Jenis-Jenis Sistem
Krismiaji (2002; 4) konsep sistem dikelompokan sebagai berikut :

1. (Sistem Tertutup
2. Sistem Relatif Tertutup
3. Sistem Terbuka
4. Sistem Umpan Balik**,** Krismiaji 2002; 4)

Dari keempat jenis sistem diatas akan diuraikan sebagai berikut :

1. Sistem Tertutup
   Sistem yang secara total terisolasi dari lingkungannya. Tidak ada penghubung dengan pihak eksternal, sehingga sistem ini tidak memiliki pengaruh terhadap lingkungan dan dipengaruhi oleh lingkungan yang berada dalam luar batas sistem.
2. Sistem Relatif Tertutup
   Sistem yang berinteraksi dengan lingkungan secara terkendali. Sistem semacam ini memiliki penghubung sistem dengan lingkungan.
3. Sistem Terbuka
   Sistem berinteraksi dengan lingkungan secara tidak terkendali. Disamping memperoleh input dari lingkungan, juga memberikan output bagi lingkungannya.
4. Sistem Umpan Balik
   Sistem yang menggunakan sebagian output menjadi salah satu input untuk proses yang sama dimasa berikutnya.

2.1.2 Informasi

2.1.2.1 Pengertian Informasi

(Informasi adalah hasil pengolahan data yang memberikan arti dan manfaat Azhar Susanto 2004)

Sedangkan menurut George H. Bodnar dan William S (2001;1) yang diterjemahkan oleh Amir Abadi Yusuf menyatakan bahwa :

“Informasi adalah data yang berguna yang diolah sehingga dapat dijadikan dasar untuk mengambil keputusan yang tepat”.

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa informasi merupakan pengolahan suatu data yang memberikan arti dan manfaat dalam pengambilan keputusan yang tepat.

2.1.2.2 Karakteristik Informasi

Informasi merupakan sesuatu hal yang sangat berguna dan akan lebih bernilai dalam mempengaruhi suatu pengambilan keputusan dan karakteristik suatu informasi.

Menurut Krismiaji (2002;15) karakteristik informasi yang diantaranya sebagai berikut;

a. “Relevan
b. Dapat dipercaya
c. Lengkap
d. Tepat waktu
e. Mudah dipahami
f. Dapat diuji
g. Kebenaran.”

2.1.3 Akuntansi

2.1.3.1 Pegertian Akuntansi

(Akuntansi adalah bahasa bisnis, setiap organisasi menggunakannya sebagai bahasa komunikasi saat berbisnis,Azhar Susanto 2004:4)

(Akuntansi adalah proses mencatat dan mengolah data transaksi dan menyajikan informasi kepada pihak-pihak yang berhak dan berkepentingan.”

Dari kedua pengertian diatas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa akuntansi adalah bahasa bisnis dalam proses mencatat dan mengolah data transaksi berupa informasi untuk pihak-pihak yang berkepentingan, Wing Wahyu Winarno 2006:18)

2.1.3.2 Bagian- Bagian Akuntansi

Bidang- bidang akuntansi terdiri dari :

1. “Akuntansi
2. Auditing
3. Akuntansi Manajemen
4. Akuntansi Biaya
5. Akuntansi Perpajakan
6. Sistem Informasi
7. Penganggaran dan
8. Akuntansi Pemerintahan.” Soemarso (2002 : 9)

2.1.4 Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi merupakan bagian terbesar dari sistem informasi manajemen yang mengolah data keuangan atau yang berkaitan dengan masalah keuangan menjadi informasi keuangan. Pada dasarnya sistem informasi akuntansi merupakan integrasi dari berbagai sistem atau siklus pengolahan transaksi.

2.1.4.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

(Sistem informasi akuntansi adalah Kumpulan sumber daya yang dirancang untuk mentransformasikan data menjadi informasi, informasi ini dikomunikasikan ke berbagai pemakaian, George H. Bodnar yang diterjemahkan oleh Julianto Agung Saputra 2000:23).

.

(Sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan dan mengoperasikan bisnis, Krismiaji 2002; 4)

Dari pengertian diatas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem informasi akuntansi adalah suatu kumpulan sumber daya yang memproses data dan transaksi agar menjadi sebuah informasi yang bermanfaat untuk merencanakan dan mengoperasikan bisnis.

2.1.4.2 Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Setiap Perusahaan memiliki unit organisasi yang terkait sistem informasi akuntansi dan biasanya setiap unit tersebut menggunakan alat bantu seperti Komputer sebagai tempat penginputan data transaksi, oleh karena itu adapun fungsi Sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut:

fungsi sistem informasi akuntansi adalah:

1. (Mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas-aktivitas yang dilaksanakan organisasi, sumber daya yang dipengaruhi oleh aktivitas-aktivitas tersebut. Agar pihak manajemen, para pegawai dan pihak-pihak luar yang berkepentingan dapat meninjau ulang hal-hal yang terjadi.
2. Mengubah data menjadi informasi yang berguna bagi pihak manajemen untuk membuat keputusan dalam aktivitas perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan.

3. Menyediakan pengendalian yang memadai untuk menjaga aset-aset organisasi, termasuk data organisasi, untuk memastikan bahwa data tersebut tersedia saat dibutuhkan, akurat dan andal.George H. Bodnar dan William S.(2001:11) yang diterjemahkan oleh Amir Abadi Jusuf).

2.1.5 Pembelian

Pembelian merupakan suatu kegiatan transaksi yang dilakukan oleh perusahaan dalam memenuhi kebutuhan produk atau bahan baku produk yang didapat dari pemasok atau supplier.

2.1.5.1 Pengertian Pembelian

(Transaksi pembelian dapat digolongkan menjadi dua : pembelian Lokal dan Impor. Pembelian lokal adalah pembelian dari pemasok dalam negeri, sedangkan pembelian impor adalah pembelian dari pemasok luar negeri.yang dimana sistem akuntansi pembelian digunakan dalam perusahaan untuk pengadaan barang yang diperlukan oleh perusahaan, Mulyadi 2001;299)

Sedangkan Menurut Soemarso. S.R (2004:194) pembelian adalah:
" Suatu kegiatan perusahaan dagang yang meliputi hal-hal sebagai berkut :

1."Membeli barang dagangan secara tunai atau kredit.
2. Membeli aktiva produktif utnuk digunakan dalam kegiatan perusahaan. Contoh pembelian aktiva produktif yaitu : pembelian kendaraan dan peralatan kantor.
3. Membeli barang dan jasa-jasa lainnya sehubungan dengan kegiatan perusahaan, seperti : gaji, biaya pengiriman, biaya telepon, dll".

Pendapat lainpun dikemukakan oleh Susan Irawati (2008:64) yang menyatakan bahwa pembelian adalah:
"Suatu kegiatan untuk memperoleh sejumlah harta atau aktiva maupun jasa dari satu pihak untuk kelangsungan usaha atau kebutuhan yang mendasar, sehingga dilakukan pembayaran atas sejumlah uang atau jasa tersebut, untuk kelangsungan operasional perusahaan."

Jadi berdasarkan pengertian diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa pembelian merupakan membeli barang atau jasa baik itu untuk operasional perusahaan maupun untuk dijual kembali, yang didapat dari pemasok baik dalam negeri maupun luar negeri.

2.1.5.2 Klasifikasi Transaksi Pembelian

Adapun klasifikasi dari transaksi pembelian yang mendukung sistem informasi pembelian adalah sebagai berikut :

1. Pembelian secara kontan, yaitu pembelian yang dilaksanakan secara *cash and carry*, kebiasaan yang umum dimasa sekarang yaitu jangka waktu satu bulan pun dianggap kontan.
2. Pembelian secara kredit, yaitu pembelian yang mendapat fasilitas pembayaran lebih dari satu bulan.
3. Pembelian secara *tender*, yaitu pembelian yang dilaksanakan apabila menyangkut nilai cukup besar.
4. Pembelian dengan cara impor, yaitu pembelian yang menggunakan prosedur impor dengan memanfaatkan *letter of credit* (L/C).

5. Pembelian secara komisi, yaitu pembelian barang yang bersifat titipan, atas barang-barang yang terjualah yang kemudian dibayar.
6. Pembelian dipasar berjangka/ *future trading,* yaitu pembelian atas barang-barang yang memiliki standar kualitas yagn ditawarkan dipasar berjangka, selain kuallitas telah terjamin juga dapat menutup kemungkinan kerugian karena adanya kenaikan harga.
7. Pembelian secara cicilan pada sewa guna usaha *(Leasing)*, yaitu suatu cara pembelian dimana harga atas barang dibayar secara mencicil setelah diperhitungkan bunga bank. Bentuk lain adalah beli sewa yaitu pembayaran berupa sewa atas barang tersebut dianggap angsuran barang.
8. Pembelian secara kontrak, yaitu suatu pembelian dengan menggunakan prosedur kontrak yang memuat hak-hak dan kewajiban masing-masing pihak. Biasanya pembelian secara kontrak dilaksanakan apabila terjadi penjualan secara kontrak pula.
9. Pembelian melalui perantara (komisioner, makelar), yaitu suatu jenis pembelian yang menggunakan jasa komisioner atau makelar sebagai perantara dalam pembelian dan untuk jasa yang mereka berikan,mereka menerima komisi atau provisi.
10. Pembelian secara *remburs,* lebih bersifat cara pembayaran, yaitu pembayaran dilakukan kepada pembawa atau yang mengangkut barang.

2.1.6 Sistem Informasi Akuntansi Pembelian

(sistem merupakan sistem yang dibangun untuk mempermudah pelaksanaan pembelian dengan mengotomatisasikan atau mengkomputerisasikan keseluruhan maupun beberapa bagian dari proses pembelian tersebut disertai dengan pengendalian atau kontrol atas sistem komputerisasi tersebut, Sulistyo Heripracoyo (-B 29)

Jadi, apabila diambil kesimpulan bahwa sistem informasi akuntansi pembelian itu sendiri merupakan sistem komputerisasi yang dibangun untuk mempermudah perusahaan dalam setiap kegiatan baik input dan outputnya yang salah satunya dalam kegiatan pembelian

2.1.6.1 Fungsi Yang Terkait Pembelian

Adapun fungsi yang terkait pembelian menurut Mulyadi (2001:299), adalah sebagai berikut :

1. Fungsi Gudang
   Fungsi gudang dalam sistem informasi pembelian bertanggung jawab untuk mengajukan permintaan pembelian sesuai dengan posisi persediaan yang ada digudang dan untuk menyimpan barang yang telah diterima oleh fungsi penerimaan.
2. Fungsi Pembelian
   Bertanggungjawab untuk memperoleh informasi mengenai harga barang, menentukan pemasok yang dipilih dalam pengadaan barang dan mengeluarkan order pembelian kepada pemasok yang dipilih.
3. Fungsi Penerimaan
   Bertanggungjawab untuk melakukan pemeriksaan terhadap jenis, mutu dan kuantitas barang yang diterima dari pemasok guna menentukan dapat atau tidaknya barang tersebut diterima oleh perusahaan.
4. Fungsi Akuntansi
   Fungsi akuntansi yang terkait dalam transaksi pembelian adalah fungsi pencatatan utang dan fungsi pencatatan persediaan.

2.1.6.2 Dokumen-dokumen pembelian

Adapun dokumen-dokumen yang digunakan didalam kegiatan pemeblian menurut mulyadi (2001: 300) dokumen-dokumen didalam pembelian adalah sebagai berikut:

1. “Surat permintaan pembelian
2. Surat permintaan penawaran harga
3. Surat order pembelian
4. Laporan penerimaan barang
5. Surat perubahan order
6. Bukti kas keluar”.

2.1.6.3 Prosedur Pembelian

Prosedur transaksi pembelian secara garis besar menurut mulyadi (2001: 302)
Adalah sebagai berukut :

1. Fungsi Gudang mengajuakn permintaan pembelian ke fungsi pembelian
2. Fungsi pembelian meminta penawaran harga dari berbagai pemasok
3. Fungsi pembelian menerima penawaran harga dari berbagai pemasok dan melakukan pemilihan pemasok.
4. Fungsi pembelian membuat order pembelian kepada pemasok
5. Fungsi penerimaan menyerahkan barang yang diterima kepada fungsi gudang untuk disimpan.
6. Fungsi penerimaan menyerahkan barang yang diterima kepada fungsi gudang untuk disimpan
7. Fungsi penerimaan melaporkan penerimaan barang kepada fungsi akuntansi
8. Fungsi Akuntansi menerima faktur tagihan dari pemasok dan atas dasar faktur dari pemasok tersebut, fungsi akuntansi mencatat kewajiban yang timbul dari transaksi pembelian.

2.2 Kerangka Pemikiran

Sistem pada umumya merupakan sesuatu yang biasa digunakan perusahaan oleh suatu perusahaan dalam pengolahan data informasi, namun terkadang sistem dan kegiatan manual perusahaan belum bisa bejalan bersamaan dan ini berakibat kurangnya efektifitas kegiatan perusahaan untuk kedepannya, berbagai cara dilakukan sebagai solusi suatu permasalahan dan perusahaan tetap menjalankan aktivitasnya dan secata perlahan perusahaan mengurangi kegiatan manualnya untuk beralih ke sistem agar kegiatan yang dilakukan dapat lebih efektif dan data yang diterima apabila mengalami kesalahan data dapat dinput kembali di sistem informasi.
Menurut Azhar susanto (2004:61) menyatakan bahwa :

> “ Sistem Informasi adalah kumpulan dari sub-sub sistem baik phisik maupun non phisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai suatu tujuan yaitu pengolah data menjadi informasi yang berguna”.

Data yang dimiliki setiap perusahaan sangat beragam dan salah satunya adalah data keuangan yang memberikan informasi tentang keuangan dalam bentuk suatu laporan keuangan dimana

laporan tersebut dibuat kedalam suatu periode untuk perusahaan dan data keuangan ini disusun dan dibuat di bagian akuntansi.

Menurut American Accounting Association (1966), Wikinson (2000), Warren dan Fess (1966), yang dikutip oleh Azhar Susanto (2004:74) menjelaskan bahwa:

> "Akuntansi sebagai sistem informasi yang menghasilkan informasi atau laporan untuk berbagai kepentingan baik individu atau kelompok tentang aktifitas atau operasi peristiwa ekonomi atau keuangan suatu organisasi".

Akuntansi pada dasarnya merupakan sistem informasi yang berbeda dengan sistem informasi lainnya namun tetap saling berhubungan, data yang diberikan sistem informasi berupa data akuntansi yang diolah dan biasanya berupa jumlah nominal sebuah uang, setiap perusahaan memiliki bagian akuntansi yang dimana bagian tersebut mencatat semua laporan – laporan keuangan yang masuk, Sistem informasi akuntansi sebagai bagian yang terpenting di setiap perusahaan karena merupakan suatu tahapan penyusunan laporan atau prosedur dalam suatu organisasi alur alir dokumen yang setiap kegiatannya menghasilkan informasi akuntansi yang memikili tujuan yang spesifik dan dapat dipertanggung jawabkan.

> "(informasi akuntansi adalah kumpulan (integritas) dari sub-sub sistem atau komponen baik phisik maupun non phisik yang saling behubungan dan bekerja sama satu sama lain secara harmonis untuk mengelola data transaksi yang berkaitan dengan masalah keuangan menjadi informasi keuangan". Azhar susanto 2004: 82)

Adapun pendapat yang dikemukakan oleh Susan Irawati (2008:64) yang menyatakan bahwa pembelian adalah:

> "Suatu kegiatan untuk memperoleh sejumlah harta atau aktiva maupun jasa dari satu pihak untuk kelangsungan usaha atau kebutuhan yang mendasar, sehingga dilakukan pembayaran atas sejumlah uang atau jasa tersebut, untuk kelangsungan operasional perusahaan."

Jadi dapat ditarik kesimpilan bahwa sistem informasi akauntansi pembelian di setiap perusahaan terutama PT. Inti (Persero) dirasa sangat perlu karena sistem yang baik akan menghasilkan informasi yang baik, begitu pula didalam pencatatan yang mana nantinya kegiatan pembelian dapat berjalan secara efektif sesuai prosedur yang telah ditetapkan surat keputusan perusahaan dan bagian akuntansi dapat menjalankan kegiatan pencatatanya untuk dipertanggungjawabkan sesuai dengan waktu yang semestinya.]

BAB III
Objek dan Metode Penelitian

3.1 **Objek Penelitian**

Pengertian objek penelitian menurut Sugiyono (2004:13) menyatakan bahwa :

"Objek penelitian adalah sasaran ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu tentang sesuatu hal objektif dan *reliable* tentang suatu hal (variable tertentu)".

Sedangkan menurut Husein Umar (2004:303), mengatakan bahwa objek penelitian adalah sebagai berikut :

“Objek penelitian menjelaskan tentang apa atau siapa yang menjadi objek penelitian juga dimana dan kapan penelitian dilakukan. Bisa juga ditambahkan hal-hal lain jika dianggap perlu”.
Jadi dapat diambil kesimpulan bahwa objek penelitian adalah menentukan apa dan siapa yang menjadi objek penelitian yang akan menjadi sasaran untuk mendapatkan data sesuai dengan tujuan yang diperluakan. Berdasarkan penjelasan diatas dalam penelitian ini yang menjadi objek penelitian adalah sistem informasi akuntansi pembelian di PT INTI (Persero). Adapun subjek penelitian ini adalah Unit internal bagian sistem informasi pembelian pada PT INTI tersebut.

3.2 Metode Penelitian

Metode penelitian adalah suatu teknis atau cara mencari, memperoleh, mengumpulkan atau mencatat data, baik berupa data primer maupun sekunder yang digunakan untuk keperluan penyusunan suatu karya ilmiah dan kemudian menganalisa faktor-faktor yang berhubungan dengan pokok-pokok permasalahan sehingga akan terdapat suatu kebenaran data-data yang akan diperoleh.
(Metode penelitian pada dasarnya merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu, Sugiyono 2009:2)
(Metode deskriptif adalah metode yang berfungsi untuk mendeskripsikan atau memberi gambaran terhadap objek yang diteliti melalui data atau sampel yang telah terkumpul sebagaimana adanya, tanpa melakukan analisis dan membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum, Sugiyono 2009:29)

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa metode deskriptif merupakan metode yang bertujuan menggambarkan secara sistematis tentang fakta-fakta serta hubungan antar variabel yang diselidiki dengan cara mengumpulkan data atau sampel sebagaimana adanya.

3.2.1 Desain Penelitian

Desain penelitian merupakan rancangan penelitian yang digunakan sebagai pedoman dalam melakukan proses penelitian. Desain penelitian akan berguna bagi semua pihak yang terlibat dalam proses penelitian, karena langkah didalam melakukan penelitian mengacu kepada desain penelitian yang telah dibuat.

Pengertian desain penelitian menurut Moh. Nazir (2008:84) menyatakan bahwa :

“Desain Penelitian adalah semua proses yang diperlukan dalam perencanaan dan pelaksanaan penelitian”.

Menurut Sugiyono (2009:18) menjelaskan proses penelitian dapat disimpulakan sebagai berikut:

1. “Sumber Masalah
2. Rumusan Masalah
3. Konsep dan teori yang relevan dan penemuan yang relevan
4. Metode Penelitian
5. Menyusun Instrument Penelitian
6. Kesimpulan”.

Berdasarkan proses penelitian yang telah disebutkan diatas, maka desain pada penelitian ini dijelaskan sebagai berikut:

3.2.2 Operasionalisasi Variabel

Operasionalisasi variabel bermaksud untuk mengetahui hubungan pengukuran variabel-variabel penelitian. Operasionalisasi variabel pun diperlukan untuk menentukan jenis, indikator, serta skala dari variabel-variabel yang terkait dalam penelitian, sehingga pengujian hipotesis dengan alat bantu statistik dapat dilakukan secara benar sesuai dengan judul penelitian sistem informasi akuntansi pembelian pada PT. Industri telekomunikasi Indonesia (Persero).

Penulis mengemukakan 1 variabel yang akan diteliti. Adapun definisi dan istilah variabel menurut Sugiyono (2006:39) adalah sebagai berikut :

Variabel Bebas (*Independent Variable*)

Variabel bebas adalah variabel yang mempengaruhi atau menjadi penyebab timbulnya variabel *dependent* (terikat). Adapun yang menjadi variabel *independent* dalam penelitian ini adalah sistem informasi akuntansi pembelian.

Dengan

3.2.3 Sumber Dan Teknik Pengumpulan Data

Sumber data dalam penelitian ini adalah sumber data sekunder, di mana penulis memperoleh data yang disajikan oleh instansi. Misalnya: sistem informasi akuntansi pembelian yang diperoleh dari unit internal bagian pembelian pada PT. Industri Telekomunikasi Indonesia (Persero).

Menurut Nur Indriantoro (2002:147) yang mengemukakan tentang data sekunder menyatakan bahwa ;

> "Data sekunder merupakan sumber data penelitian yang diperoleh peneliti secara tidak langsung melalui media perantara. Data sekunder umumnya berupa bukti, catatan atau laporan historis yang telah tersusun dalam arsip (data dokumenter) yang dipublikasikan dan yang tidak dipublikasikan".

Adapun teknik atau cara pengumpulan data yang dilakukan penulis adalah sebagai berikut :

1. Penelitian kepustakaan (*Library Research*)
   Penelitian ini dilakukan dengan mengumpulkan data-data dari berbagai bahan pustaka yang relevan, seperti : buku-buku seperti : sistem informasi akuntansi, akuntansi biaya), dan referensi lain yang berhubungan dengan materi yang akan dikaji. Penelitian ini berguna untuk memperoleh data sekunder sebagai landasan teoritis dalam membandingkan, membahas dan menganalisis data yang diperoleh dari penelitian lapangan.
2. Penelitian Lapangan *(Field Research)*
   Penelitian ini melakukan pengumpulan data dengan :
   a. Wawancara, yaitu pengumpulan data dengan melakukan tanya jawab langsung kepada pihak-pihak yang terkait dengan masalah yang diteliti. Penulis melakukan wawancara kepada pihak-pihak yang terkait di PT. Industri Telekomunikasi Indonesia (Persero). khususnya pada bagian *Purchasing.*
   b. Observasi, yaitu pengumpulan data dengan melakukan pencatatan terhadap data-data yang dibutuhkan dan melakukan pengamatan terhadap situasi serta kondisi yang dihadapi oleh perusahaan pada waktu penelitian berhubungan dengan masalah yang diteliti.

3.2.4. Metode Analisis

Dalam menganalisis data, metode penelitian yang digunakan oleh penulis adalah deskriptis analisis kuantitatif yaitu data yang diperoleh dan dikumpulkan kemudian dianalisis

berdasarkan metode yang telah ditetapkan dengan tujuan untuk mengetahui bagaimana sistem informasi akuntansi pembelian pada PT. Industri telekomunikasi Indonesia.

Dari analisis yang diambil merupakan anggapan atau dugaan sementara yang paling memungkinkan namun masih harus dibuktikan dengan penelitian dan dapat dihasilkan saran-saran yang dianggap perlu sebagai masukan umpan balik bagi perusahaan dalam melakukan koreksi.

BAB IV
HASIL PENELITIAN & PEMBAHASAN

4.1 Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Barang/jasa di PT.INTI (Persero)

Pokok-Pokok prosedur Pelaksanaan Siklus Pembelian Barang/Jasa Dalam Negeri dibagi menjadi dua untuk diperniagaan & operasional :

I. Diperniagaan :

1) Pembelian barang/jasa dalam negeri untuk diperniagaan harus berdasarkan kontrak/PO/PKS yang diterima.
2) Berdasarkan Surat Order Kerja (SOK), Fungsi manajemen Proyek menerbitkan SPPB/J dan menyampaikan ke Fungsi Logistik, Selanjutnya Fungsi Logistik mengirim SPPH ke rekanan dalam negri yang tercatat dalam mitra usaha terseleksi.
3) Fungsi Logistik Menerima SPH dari rekanan dalam negeri (proses negosisi dan menunjukan rekanan sesuai dengan tatacara pengadaan barang/jasa yang berlaku. Dan jika sudah diketahui pemenannya dibuatkan SP/SPK/KTR dan mendistribusikan ke Manajemen Proyek, Rekanan serta fungsi Administrasi dan keuangan
4) Berdasarkan SP/SPK/KTR, Rekanan mengirim Barang/Jasa disertai DO Ke Fungsi Logostik.
5) Fungsi Penerimaan Barang melakukan Pemeriksaan Barang/jasa dan selanjutnya menerbitkan Laporan Pemeriksaan Barang (LPB)
6) Berdasarkan LPB, Fungsi Logistik menerbitkan BAPB/J dan mengirimkannya ke Fungsi administarasi dan keuangan serta rekanan.
7) Fungsi Logistik mengirim Daftar Pengantar Pengiriman sementara ke Lokasi
8) Setelah BAPB diterima oleh fungsi Administrasi & Keuangan selanjutmya mencatat atas transaksi tersebut.
9) Fungsi Administrasi & Keuangan menerima dokumen penagihan dari rekanan, dilakukan vertifikasi atas kelengkapan dokumen penagihan. Jika terdapat kekurangan dokumen pendukung maka dikembalikan kerekanan.
10) Jika dokumen penagihan lengkap maka dibuatkan bukti Pengeluaran keuangan dan slip Realisasi Anggaran
11) Fungsi administrasi dan Keuangan (Fungsi Pendanaan-korporasi) menerbitkan Cek/BG sesuai dokumen penagihan untuk dibayarkan baik tunai melalui kas maupun dengan Bilyet Giro melalui Bank.
12) Fungsi Administrasi & Keuangan mencatat transaksi atas pembayaran.

II. Operasional :

1) Pembelian Barang/jasa dalam negeri untuk operasional harus berdasarkan kebutuhan dan tersedianya anggaran.

2) Berdasarkan kebutuhan pembelian Barang/Jasa untuk Operasional.User, menerbitkan SPPB/J dan menyampaikan ke Fungsi Logistik. Selanjutnaya Fungsi Logistik mengirimkan SPPH ke rekanan dalam negri yang tercatat usaha terseleksi .
3) Fungsi Logistik Menerima SPH dari rekanan dalam negeri (proses negosisi dan menunjukan rekanan sesuai dengan tatacara pengadaa barang/jasa yang berlaku. Dan jika sudah diketahui pemenannya dibuatkan SP/SPK/KTR dan mendistribusikan ke Rekanan serta fungsi Administrasi dan keuangan.
4) Berdasarkan SP/SPK/KTR, Rekanan mengirim Barang/Jasa disertai DO Ke Fungsi Logostik.
5) Fungsi Penerimaan Barang melakukan Pemeriksaan Barang/jasa dan selanjutnya menerbitkan Laporan Pemeriksaan Barang (LPB).
6) Berdasarkan LPB, Fungsi Logistik menerbitkan BAPB/J dan mengirimkannya ke Fungsi administarasi dan keuangan serta rekanan.
7) Jika dokumen penagihan lengkap maka dibuatkan bukti Pengeluaran keuangan dan slip Realisasi Anggaran
8) Setelah BAPB diterima oleh fungsi Administrasi & Keuangan selanjutmya mencatat atas transaksi tersebut.
9) Jika dokumen penagihan lengkap maka dibuatkan bukti Pengeluaran keuangan dan slip Realisasi Anggaran.
10) Fungsi administrasi dan Keuangan (Fungsi Pendanaan - korporasi)menerbitkan Cek/BG sesuai dokumen penagihan untuk dibayarkan baik tunai melalui kas maupun dengan Bilyet Giro melalui Bank.
11) Fungsi Administrasi & Keuangan mencatat transaksi tas pembayaran.

I. Perniagaan

1)Pembelian barang/jasa luar negri untuk diperniagaan harus berdasarkan kontrak/PO/PKS ayang diterima.
2)Berdasarkan surat Order kerja (SOK). Fungsi Manajemen Proyek menerbitkan SPPB/J dan menyampaikan ke fungsi Logistik.Selanjutnya Fungsi Logistik membuat dokumen RFQ dan menyerahkan supplier Luar negeri.
3)Rekanan Luar negeri menyerahkan quotation ke Fungsi Logistik selanjutnya diproses dan diterbitkan PO ke rekanan luar negri, PO tersebut didistribusikan ke Fungsi Operasi dan Administrasi & Keuangan.
4)Atas dasar PO tersebut, Fungsi Administrasi & Keuangan mengajukan permohonan pembukaan L/C ke Bank.
5)Rekanan Luar negeri mengirimkan Barang disertai dengan AWB/PL/INV ke Fungsi Logistik selanjutnya dilakukan proses inklaring.
6)Fungsi Operasi menerima dan melakukan pemeriksaaan dan kedatangan impor yang dipesan dan selanjutnya menerbitkan LPB/BAPP.
7)Atas dasar LPB/BAPP, Fungsi logistik menerbitkan BAPB/J yang dilampiri dengan LPB/BAPP.
8)Setelah BAPB/J diterima oleh Fungsi Administrasi & Keuangan selanjutnya mencatat atas transaksi tersebut.
9)Fungsi Administrasi & Keuangan menerbitkan Bukti Pengeluaran Keuangan yang dilengkapi dengan AWB/BL/PL/INV dan disampaikan ke fungsi pendanaan Korporasi.

10) Dan fungsi Pendanaan menyiapkan Surat Perintah Pembayan ke Bank atas L/C yang jatuh tempo dengan mendebet rekening perusahaan.
11) Setelah melakukan pembayaran sesuai jatuh tempo, Bank menyerahkan Nota debet ke Fungsi Pendanaan dan Korporasi.
12) Fungsi pendanaan menyampaikan Bukti Pengelauran Keuangan yang dilengkapi dengan AWB/BL/PL/INV dan Nota Debet ke Fungsi Akuntansi &Anggaran (Korporasi)
13) Fungsi Akuntansi & Anggaran (Korporasi) mencatat pembayaran tersebut dan melakukan R/K ke Divisi/SBU terkait.

II. Operasional

1)Pembelian Barang/jasa luar negeri untuk operasional harus berdasarkan Kebutuhan dan Anggaran tersedia.
2)Berdasarkan Kebutuhan pembelian Barang/jasa untuk Operasional,User menerbitkan SPPB/J dan menyampaikan ke Fungsi Logistik membuat dokumen RFQ dan menyerahkan ke Supplier luar negri.
3)Rekanan Lur negeri menyerahkan quotation ke Fungsi Logistik selanjutnya diproses dan diterbitkan PO ke rekanan luar negri, PO tersebut didistribusikan ke Fungsi Operasi dan Administrasi & Keuangan.
4)Atas dasar PO tersebut, Fungsi Administrasi & Keuangan mengajukan permohonan pembukaan L/C ke Bank.
5)Rekanan Luar negeri mengirimkan Barang disertai dengan AWB/PL/INV ke Fungsi Logistik selanjutnya dilakukan proses inklaring.
6)Fungsi Operasi menerima dan melakukan pemeriksaaan dan kedatangan impor yang dipesan dan selanjutnya menerbitkan LPB/BAPP.
7)Atas dasar LPB/BAPP, Fungsi logistik menerbitkan BAPB yang dilampiri dengan LPB/BAPP.
8)Setelah BAPB/J diterima oleh Fungsi Administrasi & Keuangan selanjutnya mencatat atas transaksi tersebut.
9)Fungsi Administrasi & Keuangan menerbitkan Bukti Pengeluaran Keuangan yang dilengkapi dengan AWB/BL/PL/INV dan disampaikan ke fungsi pendanaan Korporasi.
10) Dan fungsi Pendanaan menyiapkan Surat Perintah Pembayan ke Bank atas L/C ang jatuh tempo dengan mendebet rekening perusahaan.
11) Setelah melakukan pembayaran sesuai jatuh tempo, Bank menyerahkan Nota debet ke Fungsi Pendanaan dan Korporasi.
12) Fungsi pendanaan menyampaikan Bukti Pengelauran Keuangan yang dilengkapi dengan AWB/BL/PL/INV dan Nota Debet ke Fungsi Akuntansi &Anggaran (Korporasi)
13) Fungsi Akuntansi & Anggaran (Korporasi)mencatat pembayaran tersebut dan melakukan R/K ke Divisi/SBU terkait.

Adapun dokumen yang diperguanakaan sebagai kegiatan pembelian terutama untuk bagian akuntansi sebagai pendukung didalam pencatatannya adalah sebagai berikut:

1. Bukti intern Akuntansi
2. Bukti Pengeluaran Keuangan
3. Surat Perintah Kerja (SPK)

4. Kwitansi
5. BL/AWB *(Air WAYBILL)*
6. *Invoice, dan Packing List*
7. *Po (Purchase Order).*

Sedangkan Fungsi yang terlibat diantaranya adalah sebagai berikut :

a. Fungsi Manajemen Proyek
b. Fungsi Logistik
c. Fungsi Administrasi dan Keuangan
d. Fungsi Akuntansi dan Anggaran
e. Fungsi Pendanaan (korporasi).

4.1.3 Kendala - kendala sistem informasi akuntasi pembelian barang/jasa di PT.INTI (Persero).

Pada dasarnya sistem informasi akuntansi pembelian di PT.Inti (Persero) belum dapat berjalan dengn baik sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan perusahan dikarenakan banyaknya kendala-kendala yang dihadapi dan adapun kendala yang dihadapi didalam pelaksanaan sistem informasi akuntansi Pembelian barang / jasa di PT.INTI (Persera), diantaranya sebagai berikut :

1) Terjadinya keterlambatan penyamapaian salah satu dokumen oleh bagian yang terkait kegiatan pembelian barang/jasa di PT. INTI (Persero) seperti keterlambatan bagian gudang didalam menyampaikan informasi atau data yang tidak sesuai dengan waktu yang telah ditentukan sehingga terjadi keterlambatan pula didalam penginputan data di sistem informasi pembelian, selain itu.
2) Perusahaan masih lebih menggunakan kegiatan manualnya yang seharusnya menggunakan sistem yang berpengaruh terhadap pelaksanaan dalam sistem informasi akuntansi pembeliannya.
3) apabila pemasok atau *supplier* lokasinya berada diluar kota atau pulau maka biasanya terjadi keterlambatan didalam penyampaian dokumen yang sudah menjadi ketetapan perusahaan yang seharusnya disetujui bersama antar perusahaan terhambat karena jarak yang membutuhkan waktu yang tidak sedikit dan ini berpengaruh terhadap penginputan data di sistem informasi pembelian, dan bagian pencatatan baik untuk keuangan maupun akuntansinya yang terkadang laporannya tidak bisa dipertanggungjawabkan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

4.1.4 Upaya Mengatasi Kendala Pada Sistem Informasi Akuntansi Pembelian di PT. INTI (Persero).

Adapun upaya yang dilakukan perusahaan antara lain adalah sebagai berikut :

1. Untuk keterlambatan penyampaian salah satu dokumen oleh bagian gudang biasanya bagian gudang membuat pendataan barang sementara agar data yang ada dapat diinput dan masuk ke bagian sistem informasi akuntasinya, maka dari itu sistem merupakan sesuatu yang cukup penting dalam penginputan data sementara, agar apabila mengalami kesalahan pencatatan mudah untuk diperbaiki selain itu penginputan data sementara sebagai salah satu antisipasi suatu pertanggungjawaban.

2. Untuk kegiatan yang semestinya menggunakan sistem untuk saat ini sedang diupayakan untuk terus menggunakan sistem yang ada, kecuali kegiatan tersebut memang menggunakan kegiatan manual.
3. Untuk kendala yang muncul dari luar perusahaan, seperti lokasi pemasok yang berada diluar kota atau bahkan pulau biasanya perusahaan mengirim karyawan untuk mengantarkan langsung BAPB sebagai dokumen pendukung tersebut, selain menghemat waktu perusahaan tidak perlu menunggu terlalu lama didalam penginputan data di sistem akuntansinya.

4.2 Pembahasan

4.2.1 Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Barang/ Jasa di PT.INTI (Persero).

Sistem informasi pembelian pada PT.Inti (Persero) terdiri dari pokok- pokok prosedur, dokumen yang tekait kegiatan pembelian dan fungsi setiap departemen terkait sebagai pengerak kegiatan pembelian barang/jasa di perusahaan, yang mana arus alir dokumen tersebut dibuat didalam pokok prosedur yang berlaku. Barang yang didapat oleh PT. Inti (Persero) berasal dari pemasok/*supplier* luar negeri dan pemasok/*supplier* dalam negeri.

Kegiatan pembelian di PT. Inti (persero) untuk sistem informasi akuntansi yang telah ditetapkan oleh perusahaan didalam pokok prosedurnya dibagi kedalam dua kegiatan sebagai pengadaan barang/jasanya yaitu untuk diperniagaan dan untuk operasional, untuk diperniagaan barang yang dibeli oleh perusahaan untuk di jual kembali, sedangkan untuk operasional barang yang didapat untuk memenuhi kebutuhan perusahaan didukung oleh dokumen yang lengkap sesuai kebutuhan serta fungsi- fungsi yang terkait.

Begitu pula dengan sistem informasi akuntansi pembelian barang/ jasa luar negeri sama halnya dengan pembelian dalam negeri yang membedakan adalah sistem pengirimannya ada yang dilakukan melalui darat atau laut menggunakan pesawat atau kapal oleh karena itu didalam pokok prosedurnya untuk fungsi administrasi dan keuanganya disertai AWB/PL/INV (*Air waybill, Packing List*,dan *Invoice*) untuk kegiatan luar negeri, Selain itu pada pembelin luar negeri adanya permohonan pembukaan L/C *(Leter of Credit)* didalam setiap transaksinya yang diajukan oleh fungsi Administrasi dan Keuangan ke bank.

Di dalam melakukan pengadaan atau transaksi pembelian didalam sistem informasi akuntansi di PT.INTI (Persero) memerlukan dokumen-dokumen atau formulir yang mendukung. Adapun uraian dokumen-dokumen tersebut adalah sebagai berikut:

1. Bukti intern akuntansi
   Bukti manual dari sebuah transaksi pembelian barang/jasa.
2. Bukti pengeluaran keuangan
   Bukti pengeluaran akuntansi dibuat oleh bagian pendanaan, apabila terjadi suatu kegiatan pembelian barang/jasa sebagai salah satu bukti dokumen adanya transaksi pembelian.
3. Surat Perintah Kerja (SPK) atau kontrak
   Surat perintah kerja dibuat perusahaan apabila perusahaan telah menentukan pemenang tender/rekanan pemasok dalam pengadaan barang/jasa. Dimana didalam SPK tercantum daftar list nama barang/jasa yang diminta oleh rekanan yang meminta pengadaan barang/jasa tersebut.
4 Kwitansi
   Bukti pembayaran yang sah yang dikeluarkan dalam suatu transaksi perusahaan.
5 BL/AWB (*Air Waybill*)

Dokumen atau formulir yang digunakan dalam suatu transaksi pembelian barang/jasa luar negeri yang penyediaan barangnya menggunakan transportasi udara atau laut.

6 *Invoice*, dan *Packing List*
Daftar catatan barang/jasa yang dipesan oleh rekanan perusahaan.

7 Berita Acara Penerimaan Barang/Jasa (BAPB/J)
Berita acara penerimaan barang dibuat oleh bagian logistik, setelah barang diterima yang kemudian bagian logistik mengirim BAPB/J kepada bagian fungsi administrasi & keuangan untuk dicatat transaksinya.

8 PO (*Purchase Order*)
Formulir *order* pembelian ini dikeluarkan apabila rekanan perusahaan menginginkan pengadan barang/jasa dari PT. INTI (Persero).

Sedangkan uraian fungsi yang terlibat dalam kegiatan pembelian di PT.INTI (Persero) adalah sebagai berikut:

1. Fungsi Manajemen Proyek
   Fungsi manajemen proyek sebagai penerbit surat perintah penawaran harga kepada *supplier* dengan melalui fungsi logistik.
2. Fungsi Logistik
   Fungsi logistik sebagai pembuat surat perintah penawaran harga kepada rekanan atau *supplier* dan sekaligus sebagai penerima barang yang akan dipesan perusahaan
3. Fungsi Administrasi dan Keuangan
   Fungsi administrasi dan keuangan yang menerima dokumen penagihan serta sebagai pencatat segala transaksi dan pembayaran.
4. Fungsi Penerimaan Barang
   Fungsi penerimaan barang sebagai pemeriksa barang/jasa yang masuk dan sekaligus sebagai pembuat LPB (Laporan penrimaan barang).
5. Fungsi Pendanaan korporasi
   Fungsi pendanaan dan korporasi sebagai pembuat surat perintah pembayaran ke Bank atas L/C yang jatuh tempo dengan mendebet rekning perusahaan dan sebagai penerima bukti-bukti pengeluaran keuangan seperti nota debet yang nantinya akan diserah ka ke fungsi akuntansi dan anggaran.
6. Fungsi Akuntansi
   Fungsi Akuntansi sebagai pencatat atas segala pembayara atau transaksi
7. Fungsi Operasi
   Fungsi operasi sebagai pemeriksa atas kedatatagan impor yang dipesan dan sebagai penerbit LPB (Laporn penerimaan barang).

Dari pembahasan yang telah dipaparkan oleh penulis tentang sistem informasi akuntansi pembelian di PT.Inti (persero) diatas mulai dari pokok- pokok prosedur, dokumen terkait kegiatan pembeliannya, sampai fungsi yang terlibat dan ternyata permasalahan yang timbul di PT. Inti (persero) mulai timbul dari pokok prosedur yang mana didalam pokok prosedur tersebut dijelaskan bahwa setiap barang yang dipesan dan setelah melakukan proses hingga akhirnya masuk ke fungsi gudang dan dilakukan pengecekan yang akhirnya dicatat oleh bagian sistem informasi pembelian mengalami permasalahan yang berakibat penundaan pada pencatatan di bagian sistem yang secara tidak langsung berpengaruh kepada efektifitas kerja fungsi terkait lainnya seperti fungsi akuntansi, fungsi administrasi sebagai pencatat keuangan perusahaan mulai dari penyampaian dokumen yang telat seperti berita acara penerimaan barang (BAPB) yang didalam perjanjian dimana setelah pengecekan barang berita acara penerimaan barang

harus ditanda tangani oleh kedua belah pihak baik perusahaan sebagai pembeli maupun pemasok, dansetelah dokumen BAPB dikirin ke pemasok disilah yang membutuhkan waktu yang tidak sedikit sehingga berakibat penundaan pada pencatatan baik difungsi akuntansi, keuangan, dan fungsi terkait. Maka dari penjelasan mulai dari prosedur,fungsi terkait hingga dokumen yang terlibat dapat diketahui bahwa sistem informasi akuntansi pembelian di PT. INTI (Persero) belum dapat berjalan dengan baik sesuai dengan standar operasional perusahaan yang telah ditetapkan melalui pokok prosedur siklus pembelian..

4.2.2 Kendala - Kendala Sistem Informasi Akuntasi Pembelian Barang/ Jasa di PT.INTI (Persero).

Kendala merupakan suatu penghambat bagi perusahaan untuk melakukan kegiatannya oleh karena itu perusahaan harus memikirkan setiap resiko yang dihadapi untuk setiap kegiatannya terutama kegiatan pembeliannya yang merupakan suatu kegiatan yang apabila tidak dijalankan dengan benar akan berakibat buruk bagi perusahaan karena setiap persediaan yang dibeli baik barang/jasa merupakan sesuatu pengendalian perusahaan untuk tetap bertahan dan dapat mempertanggungjawabkan laporan keuangannya yang baik.

Seperti PT.INTI(Persero) mengapa sistem informasi akuntansi pembelian di perusahaan belum berjalan dengan baik karena kegiatan yang seharusnya diterapkan dan dipergunakan oleh setiap bagian yang terkait belum dijalakan dengan baik seperti sistem yang saat ini dijalankan perusahaan merupakan salah satu usaha untuk mempertahankan kegiatan pembelian sebagai tolak ukur keberhasilan suatu perusahaan dalam memperoleh keuntungan dan kualitas yang baik. dan perusahaan pun saat ini telah mengurangi kegiatan manualnya mengapa karena untuk kegiatan manual biasannya data yang telah masuk kebagian sistem informasi akuntansi pembelian tidak akan dapat diinput kembali sedangkan apabila menggunakan sistem informasi pembelian yang diterapkan perusaahaan seperti PT.Inti (persero) saat ini didalam pencatatanya apabila mengalami kesalahan data yang telah masuk bagian sistem informasi akan dapat menginput kembali datanya jadi laporan yang semestinya harus dipertanggungjawabkan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan dengan data yang sebenarnya itu pun harus didukung dengan keefektifan sistem informasi pembelian di PT.INTI (Persero) baik itu dukungan dari bagian terkait maupun dari hubungan kerjasama dengan rekanan perusahaan sebagai pemasok atau *supplier.* Namun dengan demikian kendala yang dihadapi perusahaan di setiap harinya dapat diatasi dengan baik walau itu menjadi sesuatu yang kurang baik bagi suatu pengendalian perusahaan namun setiap bagian yang terkait dapat memakluminya dan perusahaan dapat terus memaksimalkan setiap kegiatannya yang tidak keluar dari aturan yang telah disepakati bersama.

4.2.3 Upaya Mengatasi Kendala Pada Sistem Informasi Akuntansi Pembelian di PT. INTI (Persero).

Setiap perusahaan didalam melakukan setiap kegiatannya biasanya selalu menghadapi kendala, baik itu kendala yang kecil ataupun kendala yang dapat mempengaruhi kinerja karyawan, namun kendala tersebut ada yang dapat diupayakan dan tidak, apabila kendala tersebut dapat diupayakan berarti kendala yang terjadi di perusahaan dapat terus berjalan dengan aturan yang berbeda tetapi harus tetap memperhatikan standar operasional perusahaan yang tidak merubah setiap pokok – pokok prosedur yang telah ada, agar setiap kegiatan atau transaksi yang dilakukan lebih terlihat profesional dan tidak jauh melampaui setiap aturan yang dapat mempengaruhi suatu pengendalian perusahaan, adapun upaya yang dilakukan

merupakan sesuatu yang telah dilakukan perusahaan yang tidak mengubah setiap prosedur atau aturan yang ada, seperti penggunaan sistem yang sampai saat ini sedang diupayakan untuk tetap menggunakan sistem yang telah ditetapkan, tanpa mengurangi kegiatan manual yang memang seharusnya dilakukan secara manual dan upaya ini telah dilakukan untuk sehari-harinya dan setiap karyawan yang terkait kegiatan tersebut dapat memakluminya karena sebagai suatu usaha perusahaan didalam mempertahankan kegiatan operasionalnya.

BAB V
KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Berdasarkan dari keseluruhan laporam penelitian ini, maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Sistem informasi akuntansi pembelian di PT. INTI (Persero) secara ringkas adalah suatu kegiatan perusahaan yang sistem dan informasinya belum berjalan dengan baik sesuai dengan segala ketentuan yang telah ditetapkan PT. INTI (Persero) pada bagian pembeliannya karena masih ada kendala yang timbul yang menghambat setiap kegiatan terutama didalam penginputan data di Sistem informasi pembeliannya yang berpengaruh terhadap suatu npengendalian perusahaan. Sistem informasi akuntansi pembelian di PT.INTI (Persero) terdiri dari pokok prosedur yang dibagi menjadi kegiatan pembelian untuk operasional dan kegiatan pembelian diperniagaan baik itu pembelian dalam negeri maupun luar negeri, dan dilengkapi dokumen yang lengkap serta fungsi yang mendukung.
2. Adapun kendala yang dihadapi sistem informasi akuntansi pembelian di PT. INTI (Persero) secara singkat adalah Suatu penghambat yang terjadi pada setiap kegiatan pembelian, baik itu yang muncul dari pihak eksternal perusahaan maupun dari dalam perusahaan, seperti keterlambatan penyampaian dokumen oleh bagian gudang serta lokasi pemasok yang membutuhkan waktu yang tidak sedikit, yang mana dokumen tersebut digunakan guna melengkapi prosedur yang ada sebagai suatu persyaratan pencatatan dan penginputan data di sistem informasi pembeliannya yang penting untuk suatu pengendalian perusahaan, Namun demikian perusahaan disetiap harinya dapat menagatasi kendala tersebut dengan baik walau itu menjadi sesuatu yang kurang baik bagi suatu pengendalian perusahaan.
3. Upaya didalam mengatasi kendala yang terjadi pada bagian sistem informasi akuntansi pembelian seperti keterlambatan penyampaian dokumen oleh pihak luar perusahaan atau pemasok biasanya perusahaan mengupayakan pengiriman karyawan bersamaan dengan dokumen untuk menghemat waktu, sedangkan untuk penggunaan sistem itu sendiri dirasa sangat perlu untuk pengupayaan karena agar data yang masuk sementara dapat diinput oleh bagian sistem agar keterlambatan yang terjadi dapat diantisipasi olehbagian yang terkait lainnya.

5.2 Saran

Berdasarkan dari penelitian ini, maka penulis mengajukan saran sebagai berikut :

1. Sistem informasi akuntansi pembelian barang/jasa yang telah diputuskan oleh direksi perusahaan yang belum berjalan dengan baik, diharapkan dapat diperbaiki, dan lebih disempurnakan, dengan cara untuk dokumen yang tertera didalam pokok prosedur agar

diperjelas untuk keterangan rangkapnya agar bagian/fungsi yang terkait lainnya dapat lebih jelas pula didalam penyampaian dan menjalankan kegiatannya, selain itu untuk setiap bagian/fungsi yang terkait untuk terus menjalin hubungan kerja yang baik agar kegiatan yang dilakukan dapat berjalan dengan baik sesuai keinginan.

2. Untuk kendala yang dihadapi perusahaan terutama kendala yang timbul dari luar perusahaan, harus dapat diatasi dengan cara perlu adanya kesepakatan diawal perjanjian antara supplier dengan perusahaan dengan memberikan penjelasan diawal kegiatan pembelian agar keterlambatan penyampaian dokumen yang harus disepakati antara pemasok dan PT.INTI (Persero) dapat diselesaikan sesuai waktu yang telah disepakati bersama. Selain itu untuk kegiatan manual perusahaan sebaiknya dikurangi dan lebih menggunakan sistem yang telah ada agar prosedur yang ada dapat dijalankan dengan baik sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan dan tidak ada lagi keterlambatan didalam pencatatan ataupun keterlambatan penyampaian dokumen.
3. Untuk upaya yang dilakukan perusahaan selama itu semua demi kemajuan perusahaan dan tidak mengubah aturan yang ada dan tidak mempengaruhi kegiatan didalam aktivitasnya upaya tersebut harus terus dilakukan dengan cara jadikan upaya tersebut sebagai suatu aturan yang harus dijalankan.

BAB VI
DAFTAR PUSTAKA

Azhar Susanto, 2004. *Sistem Informasi Manajemen*.Bandung: Linggar Jaya.

Azhar Susanto, Mbus. Akuntansi Ak-24, *Sistem Informasi Akuntansi*, Bandung Lingga Jaya.

George H.Bodnar, Amir Abadi Jusuf, 2006. *Sistem Informasi Akuntansi*, Salemba Empat, Jakarta.

Http*://journal.uii.ac.id/index.php/snati/article/view/1084/982.*

Krismiaji, 2002. *Sistem Informasi Akuntansi,* Yogyakarta; UPP AMP YKPN.

La Midjan dan Azhar Susanto, 2000. *Sistem Informasi Akuntansi*. Bandung Lembaga Informatika.

Moh Nazir, 2003, *Metodologi Penelitian,* Jakarta; Ghalia Indonesia.

Mulyadi, 2001. *Sistem Akuntansi* , Salemba Empat.Jakarta: PT. Salemba Empat.

Soemarso S. R, 2004, *Akuntansi Suatu Pengantar*, Rineka Cipta, Jakarta

Sugiono.2010, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, Bandung, Alfabeta.

Susan Irawati, 2008. *Akuntansi Dasar 1 & 2 ,*Bandung: Pustaka

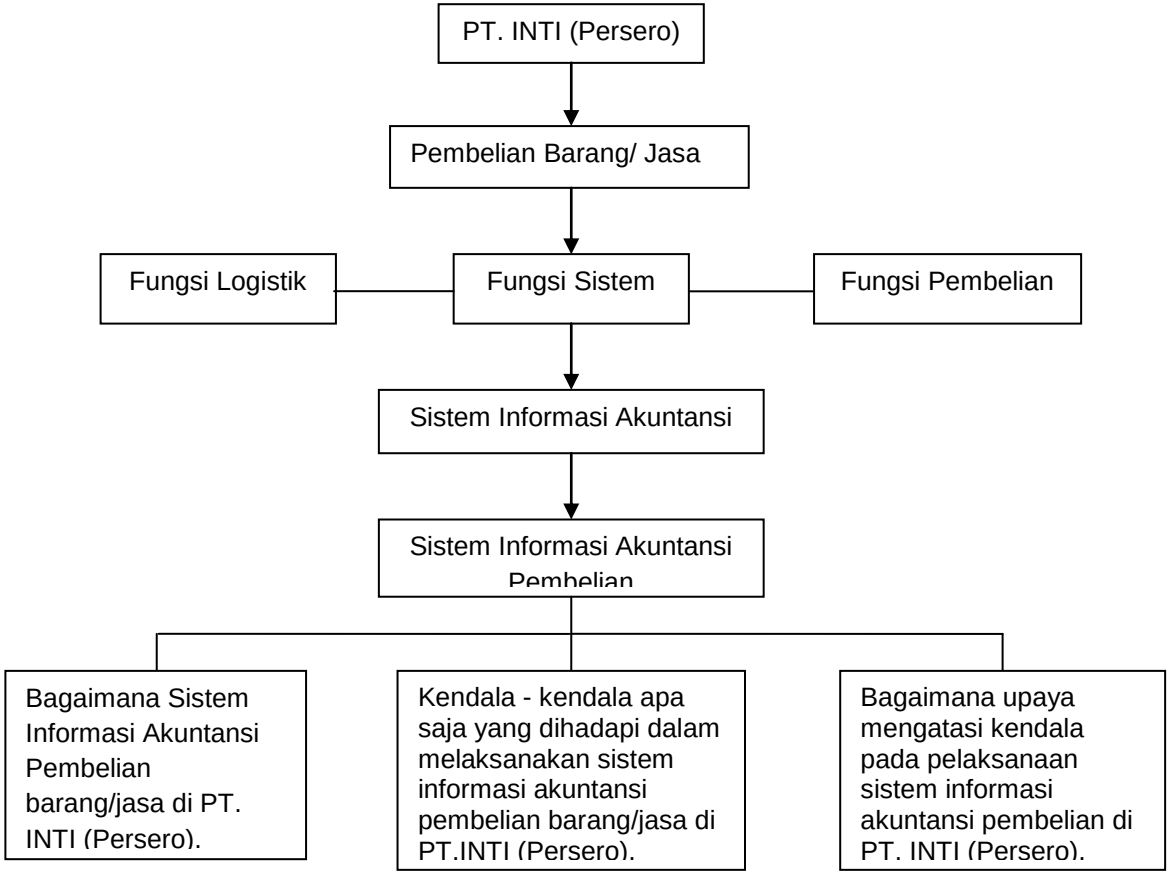
Umar Husen, 2005. *Metode Penelitian Untuk Skripsi dan Tesis* , Jakarta: PT. Rajagrafindo Persada.

Wing Wahyu Winarno, 2006. *Sistem Informasi Akuntansi*, Yogyakarta: UPP STIM YKPN.

Zaki Baridwan. 2003, *Sistem Informasi Akuntansi* , Yogyakarta: Gajah Mada

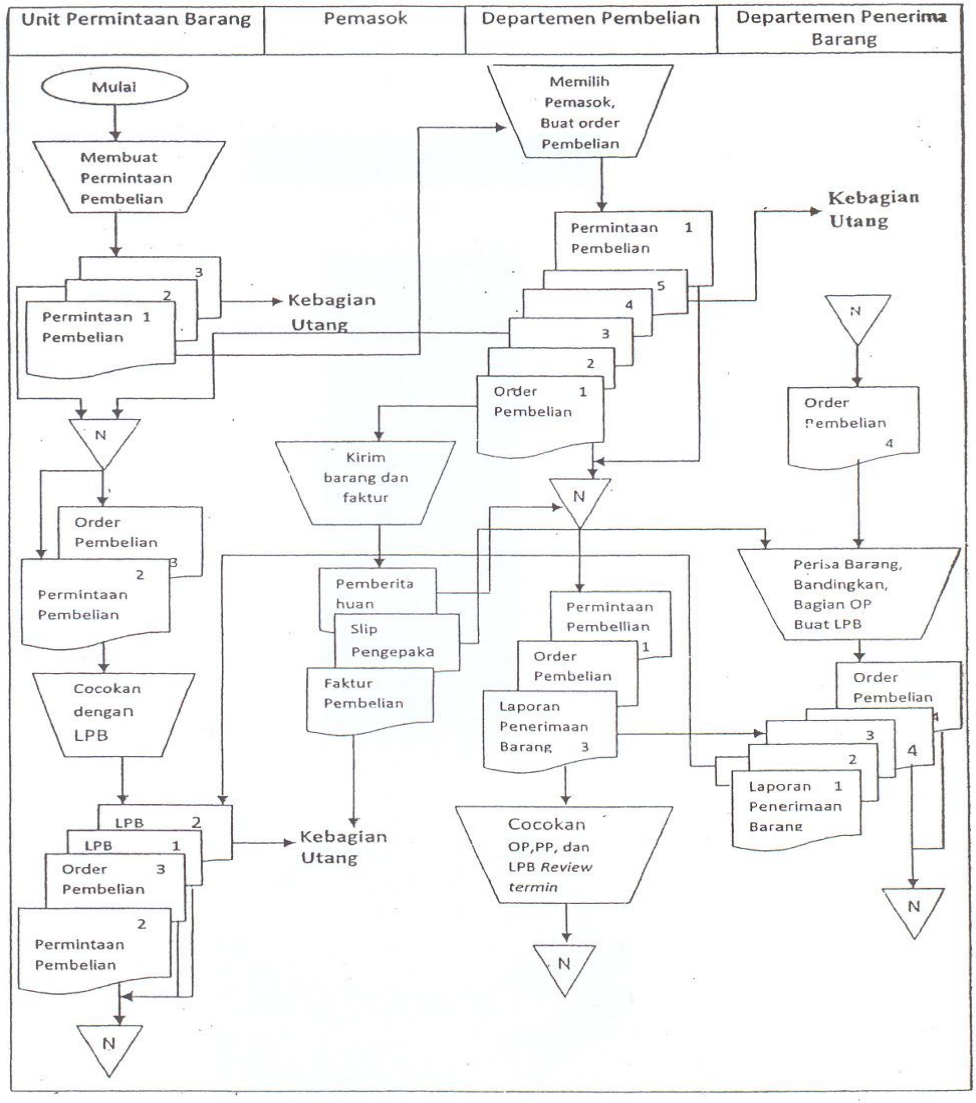
LAMPIRAN

2.2.1 Kerangka Pemikiran



Gambar 2.2
Skema Kerangka Pemikiran

Prosedur Pembelian (Flow Map)



Sumber: Krismiaji (2002 :324)

Gambar 2.1
Prosedur Pembelian

Tabel 3.1
Operasionalisasi Variabel

Variabel	Konsep Variabel	Indikator
Sistem informasi akuntansi pembelian (x)	Sistem Informasi Akuntansi Pembelian adalah sistem yang dibangun untuk mempermudah pelaksanaan pembelian dengan mengotomatisasikan atau mengkomputerisasikan keseluruhan maupun beberapa bagian dari proses pembelian tersebut disertai dengan pengendalian atau kontrol atas sistem komputerisasi tersebut. **Sumber : Sulistyo Heripracoyo (2009: B29**	Dokumen- dokumen terkit pembelian: 1. Surat permintaan pembelian 2. Surat permintaan penawaran harga 3. Surat order pembelian 4. laporan penerimaan barang 5. Surat perubahan order 6. Bukti kas keluar **Sumber:Mulyadi (2001:300)** Fungsi terkait pembelian : 1.Fungsi Gudang 2. Fungsi Pembelian 3. Fungsi Penerimaan 4.Fungsi Akuntansi **Sumber:Mulyadi (2001:299)** Prosedur transaksi pembelian secara garis besar menurut mulyadi (2001: 302) Adalah sebagai berikut: 1. Fungsi Gudang mengajuakn permintaan pembelian ke fungsi pembelian 2. Fungsi pembelian meminta penawaran harga dari berbagai pemasok 3. Fungsi pembelian menerima penawaran harga dari berbagai pemasok dan melakukan pemilihan pemasok. 4. Fungsi pembelian membuat order pembelian kepada pemasok 5. Fungsi penerimaan menyerahkan barang yang diterima kepada fungsi gudang untuk disimpan. 6. Fungsi penerimaan menyerahkan barang yang diterima kepada fungsi gudang untuk disimpan 7. Fungsi penerimaan melaporkan penerimaan barang kepada fungsi akuntansi 8. Fungsi Akuntansi menerima faktur tagihan dari pemasok dan atas dasar faktur dari pemasok tersebut, fungsi akuntansi mencatat kewajiban yang timbul dari transaksi pembelian **Sumber: Mulyadi (2001:302).**